



CAISSE POPULAIRE  
**Provinciale**

# 2025

## **ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

---

Dossier de candidature  
des administrateurs

## Table des matières

MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	2
APERÇU DE LA CAISSE POPULAIRE PROVINCIAL.....	3
APERÇU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
Résumé du poste d'administrateur .....	4
Responsabilités d'un administrateur .....	4
Compétences clés .....	5
Développement et formation des administrateurs.....	6
Conditions de service des administrateurs .....	7
Engagement des administrateurs .....	7
Indemnisation et remboursement des dépenses .....	7
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET EXIGENCES DES ADMINISTRATEURS .....	8
Admissibilité - Loi sur les caisses populaires de l'Î. -P.-É. ....	8
Déclaration d'admissibilité .....	9
Admissibilité - Règlement de la Caisse populaire Provincial.....	9
APERÇU DU PROCESSUS DE NOMINATION ET D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS DE 2025	10
Aperçu du comité de nomination: .....	11
Processus électoral .....	12
FORMULAIRE DE NOMINATION.....	13

## MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Candidat(e) potentiel(le) au conseil d'administration:

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au poste d'administrateur de la Caisse populaire Provincial. Nous apprécions le dévouement et l'engagement de nos membres et nous sommes reconnaissants à ceux qui choisissent de participer à notre processus de nomination et d'élection.

La Caisse populaire Provincial est une institution financière locale indépendante dont l'actif s'élève à environ 1,6 milliard de dollars et qui compte quelque 35 000 membres dans l'ensemble de l'Île-du-Prince-Édouard. Individuellement et collectivement, les administrateurs doivent répondre aux normes élevées de compétence et de rendement attendus par nos membres. Je suis fier de dire que nous sommes un conseil d'administration engagé et motivé qui se concentre sur les meilleurs intérêts de la Caisse populaire Provincial et de ses membres.

La présente trousse de mise en candidature des administrateurs a pour but de vous aider à comprendre la Caisse populaire Provincial et le rôle du conseil d'administration, et de vous aider à mener à bien le processus de mise en candidature. Notre objectif est d'assurer un processus équitable et transparent qui permet à nos membres d'être pleinement informés lorsqu'ils voteront pour leur(s) candidat(e)(s) préféré(e)(s).

J'espère que ces informations vous seront utiles. Si vous avez des questions sur les informations ci-jointes, veuillez contacter Aidan Northcott, directeur du marketing, à l'adresse [anorthcott@pcu.ca](mailto:anorthcott@pcu.ca) ou au 902-213-8873.

Encore une fois, je vous remercie de l'intérêt que vous portez à ce processus important.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.



**Corey Tremere**

Président  
Conseil d'administration

## APERÇU DE LA CAISSE POPULAIRE PROVINCIAL

Les caisses populaires de l'Île-du-Prince-Édouard ont commencé à se former en 1936 et ont donné lieu à 59 opérations distinctes en 1957. À partir de ce moment-là, de nombreuses fusions ont eu lieu et, en 2025, il ne reste plus que 4 caisses populaires à l'Î.-P.-É. Le 1er octobre 2021, la nouvelle caisse populaire Provinciale est née de la fusion des caisses Provinciale, Évangéline-Central, Tignish et Malpeque Bay, pour former la plus grande caisse populaire du Canada atlantique.

Avec un actif actuel d'environ 1,6 milliard de dollars, la Caisse populaire Provinciale sert aujourd'hui environ 35 000 membres dans toute l'Île-du-Prince-Édouard à partir de dix succursales, notamment à Alberton, Charlottetown, Kensington, Montague, North Rustico, O'Leary, Stratford, Tignish, Tyne Valley et Wellington. À l'heure actuelle, nous sommes la seule institution financière dans sept de nos communautés à disposer d'un emplacement physique.

Grâce à la nouvelle caisse populaire fusionnée, nous pourrions offrir un niveau de service et de conseil plus élevé à l'avenir. La Caisse populaire Provinciale peut investir davantage et offrir des possibilités d'autonomisation à ses employés. Nous pouvons nous engager davantage auprès de diverses communautés et jouer un rôle encore plus important en tant que caisse populaire, tout en assurant la viabilité financière de notre organisation et en tant qu'héritage pour les générations à venir.

### **Mission**

**Nous permettons à nos communautés de prospérer.**

### **Vision**

**L'organisation la plus influente de l'île.**

La Caisse populaire Provinciale fait partie du système des caisses populaires de l'Île-du-Prince-Édouard, qui dessert aujourd'hui environ 50 000 membres avec une gamme complète de produits et de services professionnels.

## APERÇU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Résumé du poste d'administrateur

Le rôle d'un administrateur au sein du conseil d'administration de la Caisse populaire Provinciale est essentiel à la gouvernance, à l'orientation stratégique et à la réussite à long terme de l'organisation. Ce poste exige un engagement à l'égard des obligations fiduciaires, en veillant à ce que la caisse populaire fonctionne avec intégrité, protège les intérêts de ses membres et reste viable dans un paysage de services financiers en constante évolution. Les administrateurs contribuent à façonner l'avenir de l'organisation en proposant des orientations stratégiques, en supervisant les risques et en respectant les normes les plus strictes en matière de gouvernance et d'éthique.

Les administrateurs apportent des compétences et des perspectives diverses dans le cadre d'un processus décisionnel collaboratif. En travaillant comme une équipe soudée, le conseil d'administration tire parti de cette expertise collective pour aligner les stratégies de la caisse populaire sur sa mission, sa vision et les besoins en constante évolution de ses membres et de la communauté financière.

### Responsabilités d'un administrateur

Les administrateurs du conseil d'administration de la Caisse populaire Provinciale sont les gardiens de l'intégrité et de la réussite de l'organisation. Ils font preuve de leadership et de responsabilité dans un environnement de services financiers complexe et dynamique. Leurs responsabilités vont au-delà de la participation aux réunions, exigeant une approche proactive de la gouvernance et de la prise de décision qui soutient la mission et la vision de la caisse populaire.

En plus de la surveillance fiduciaire, les administrateurs doivent trouver un équilibre entre le besoin d'innovation et leur devoir de respecter les normes éthiques et de promouvoir la durabilité. En adoptant l'adaptabilité et l'amélioration continue, les administrateurs contribuent à une organisation résiliente qui relève les défis d'aujourd'hui tout en se préparant aux opportunités de demain.

On attend des administrateurs qu'ils:

- **Agiront avec intégrité:** maintenir l'honnêteté, la bonne foi et la loyauté dans toutes les décisions et actions.
- **Respecteront les normes de gouvernance:** agir dans le cadre de ses compétences, divulguer les conflits d'intérêts et protéger la confidentialité des membres.

- **Feront preuve de prudence et de diligence:** assister aux réunions, se tenir informé et faire preuve de discernement dans la prise de décision.
- **Contribueront à la surveillance stratégique:** guider l'organisation en approuvant et en contrôlant les plans stratégiques, les performances de l'entreprise et les pratiques de gestion des risques.
- **Contrôleront les performances du directeur général:** assurer le leadership et la responsabilité en évaluant et en soutenant le rôle du directeur général.
- **Améliorent l'efficacité du conseil d'administration:** s'engager à développer et à respecter en permanence un cadre politique solide.

## Compétences clés

Le conseil d'administration recherche des administrateurs compétents dans un ou plusieurs des domaines suivants. Les candidats ne doivent pas nécessairement posséder toutes les compétences, mais le conseil d'administration s'efforce de les refléter collectivement :

- **Jugement et prise de décision:** capacité à prendre des décisions judicieuses et éclairées.
- **Gouvernance et éthique:** engagement en faveur de l'excellence de la gouvernance et de la conduite éthique.
- **Connaissance du système des caisses populaires et des services financiers:** connaissance du paysage du secteur et de l'environnement concurrentiel.
- **Compétences financières:** compétence en matière de compréhension des états financiers et d'analyse fiscale.
- **Élaboration de politiques et compréhension de la réglementation:** connaissance de la création de politiques efficaces et de la navigation dans les cadres réglementaires.
- **Surveillance des risques:** compétences en matière d'évaluation et d'atténuation des risques stratégiques, opérationnels et financiers.
- **Communication et conduite du changement:** capacité à communiquer efficacement et à gérer les transitions.
- **Compétences en matière de négociation:** expertise dans la résolution de conflits et la recherche de consensus.
- **Gestion du rendement du directeur général:** expérience en matière d'évaluation et de soutien des cadres.
- **Leadership et orientation stratégiques:** vision de la réussite à long terme de l'organisation

## Développement et formation des administrateurs

Pour s'assurer que les administrateurs excellent dans leur rôle et contribuent efficacement, le conseil d'administration de la Caisse populaire Provinciale accorde la priorité au perfectionnement et à la formation:

### 1. Orientation des nouveaux administrateurs:

En plus d'une orientation interne, les nouveaux administrateurs participent au *Credit Union Director Achievement (CUDA®) Program* au cours des six premiers mois de leur nomination, dans le but de compléter les trois niveaux et de recevoir le *CUDA Graduate Designation*. Ce programme, soutenu par l'Université Dalhousie, offre une formation de niveau international en matière de gouvernance et de gestion financière.

### 2. Développement professionnel continu:

Les administrateurs diplômés doivent obtenir 6 crédits de formation continue (FC) par an et sont encouragés à s'engager dans des opportunités d'apprentissage supplémentaires. Ces crédits peuvent être obtenus par le biais de cours et d'ateliers couvrant un large éventail de sujets, tels que la littératie financière, la gestion des risques, les meilleures pratiques de gouvernance et la planification stratégique.

### 3. Possibilité d'accréditation:

Les administrateurs qui suivent le *CUDA Program* et qui ont siégé au moins deux ans au conseil d'administration peuvent passer un examen de qualification pour obtenir le titre *Accredited Canadian Credit Union Director (ACCUD)*, ce qui leur permet d'améliorer encore leur expertise. Les administrateurs accrédités doivent obtenir 12 crédits de formation continue (FC) par an.

### 4. Participation à la conférence:

Les administrateurs bénéficient d'un soutien pour assister à des conférences pertinentes afin de nouer des contacts avec les leaders du secteur et de mieux comprendre les tendances émergentes qui affectent le système des caisses populaires.

### 5. Efficacité du conseil d'administration:

Le conseil d'administration procède à des évaluations annuelles afin d'apprécier ses performances collectives et d'identifier les domaines susceptibles d'être améliorés, en veillant à ce que les administrateurs soient en mesure de relever les nouveaux défis.

## Conditions de service des administrateurs

Les administrateurs du conseil d'administration de la Caisse populaire Provincial ont un mandat de trois ans, comme le prévoient les statuts. Les administrateurs peuvent exercer un maximum de trois mandats consécutifs, après quoi une pause obligatoire d'un an est nécessaire avant de pouvoir être réélu. Un administrateur peut démissionner à tout moment en adressant un avis écrit au président du conseil d'administration.

## Engagement des administrateurs

Les administrateurs sont encouragés à consacrer du temps à la préparation et à la participation aux réunions trimestrielles du conseil d'administration, aux réunions extraordinaires périodiques du conseil d'administration et aux réunions des comités, ainsi qu'à participer activement aux possibilités de formation.

Les réunions du conseil d'administration durent généralement entre 3 et 4 heures, le temps de préparation étant estimé à 1 à 2 heures par réunion pour l'examen des ordres du jour, des rapports financiers et des documents annexes. Les réunions des comités, qui ont généralement lieu quatre fois par an et durent de 1 à 1 ½ heure, nécessitent environ 1 heure de préparation par réunion.

## Indemnisation et remboursement des dépenses

Ce poste offre des honoraires et un remboursement des dépenses, en reconnaissance de l'importante contribution des administrateurs au succès de la Caisse populaire Provincial. Des honoraires annuels sont versés toutes les deux semaines, à compter de la date de l'assemblée annuelle, et sont calculés au prorata sur une base mensuelle pour les mandats partiels.

Les administrateurs sont remboursés de toutes les dépenses directes encourues dans le cadre de leurs activités au sein du conseil d'administration, y compris les frais kilométriques (payables au taux normal de la caisse populaire), l'hébergement, les repas et les autres dépenses approuvées au préalable pour les réunions ou les événements à l'extérieur de la ville. Les demandes de remboursement doivent être accompagnées des reçus appropriés et être soumises dans les délais impartis, conformément à la politique de remboursement du conseil d'administration.

Les honoraires sont considérés comme un revenu imposable et les administrateurs recevront la documentation appropriée (par exemple, le formulaire T4) à des fins de déclaration fiscale. En outre, les administrateurs auront accès à la technologie ou aux ressources nécessaires pour s'acquitter efficacement de leurs fonctions.



## CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET EXIGENCES DES ADMINISTRATEURS

### Admissibilité - Loi sur les caisses populaires de l'Î. -P.-É.

Conformément à l'article 29(1) de la loi sur les caisses populaires, ne peuvent être administrateurs les personnes qui:

- a. sont âgés de moins de 18 ans;
- b. n'ont pas la capacité de prendre des décisions en matière financière et ont été reconnu comme tel par un tribunal compétent;
- c. ne sont pas un particulier;
- d. ne sont pas membre de la caisse populaire;
- e. sont un représentant dûment nommé d'un membre qui est une société de personnes, une association, une personne morale ou un organisme public;
- f. ont été reconnu coupable, au cours des cinq dernières années, d'un délit lié aux qualifications, aux fonctions ou aux devoirs d'un administrateur, y compris d'un délit de fraude ou d'un délit contre la loi sur les caisses populaires, à moins qu'un pardon n'ait été accordé ou qu'une suspension du casier n'ait été ordonnée à l'égard du délit en vertu de la loi sur le casier judiciaire (Canada);
- g. ont le statut de failli;
- h. sans l'approbation écrite du conseil, ont un prêt auprès de la caisse populaire qui est en souffrance depuis plus de six mois;
- i. ont contracté un prêt auprès de la caisse populaire qui est en souffrance depuis plus de douze mois; ou
- j. sont membre d'une catégorie de personnes précisée dans les statuts.

## Déclaration d'admissibilité

Conformément à l'article 29(2) de la loi sur les caisses populaires:

Les candidats au poste d'administrateur d'une caisse populaire doivent confirmer qu'ils sont éligibles au poste d'administrateur conformément à cet article.

## Admissibilité - Règlement de la Caisse populaire Provinciale

En plus des conditions d'éligibilité stipulées à l'article 29 de la loi sur les caisses populaires, le règlement de la Caisse populaire Provinciale stipule que toute personne ne peut pas devenir administrateur d'une caisse populaire s'il:

- a) est administrateur d'une autre caisse populaire;
- b) est un conseiller professionnel d'une caisse populaire;
- c) est employé dans le secteur de la fonction publique de la province de l'Île-du-Prince-Édouard, par un organisme provincial ou par une société dont les fonctions principales sont directement liées aux activités ou aux affaires des caisses populaires ou *Atlantic Central*;
- d) est un employé de la caisse populaire;
- e) est un employé d'*Atlantic Central*;
- f) est un employé de la société (SADCAP).

## APERÇU DU PROCESSUS DE NOMINATION ET D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS DE 2025

Les mandats des administrateurs sont échelonnés, l'un des trois postes représentant les quatre régions étant soumis à l'élection chaque année. Cette approche garantit que les administrateurs expérimentés restent pour encadrer les nouveaux membres et assurer la continuité de la gouvernance.

En cas de poste vacant, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine AGA, date à laquelle le poste sera pourvu par élection.

Pour le processus d'élection des administrateurs en 2025, les membres éliront des candidats pour remplir cinq (5) postes, un candidat pour chacune des quatre régions et un candidat pour remplir le poste actuellement vacant.

An	É-CCU	MBCU	PCU	TCU
2025	Jamie Colwill	Peter Pidgeon	Jacinta Doiron	Gail Shea Vacancy

Les principales activités et le calendrier du processus sont les suivants:

Activité principale	Chronologie
<b>Période de nomination</b> - L'appel à candidatures est publié et ouvert à l'acceptation pendant une période de 21 jours.	Le 6 au 27 janvier 2025
<b>Période d'examen des candidatures</b> - Examen des candidatures par le comité de nomination du conseil d'administration	Le 3 au 7 février 2025
<b>Période de vote</b> - Durée d'au moins 10 jours ouvrables. Les bulletins de vote peuvent être déposés dans n'importe lequel des 10 succursales de la Caisse populaire Provinciale.	Le 18 février au 7 mars 2025
<b>Période de comptage des bulletins de vote</b> - Les bulletins sont collectés et comptés.	Le 11 au 14 mars 2025
<b>Notification</b> - Les candidats retenus sont informés et informés de la tenue de l'AGA.	Le 17 au 21 mars 2025
<b>Assemblée générale annuelle</b> - Les candidats retenus prêtent serment lors de l'assemblée.	Le 29 avril 2025

## Aperçu du comité de nomination:

Le comité de nomination est chargé d'assurer un processus de nomination équitable et transparent pour l'élection des administrateurs.

Les tâches du comité de nomination sont les suivantes

- Lancer l'appel à candidatures.
- Examiner les candidatures pour s'assurer qu'elles répondent aux critères d'éligibilité et qu'elles correspondent aux besoins du conseil d'administration.
- Soumettre au conseil d'administration un rapport détaillé sur le processus de nomination et ses résultats.

Le comité s'efforce de recruter et d'encourager les nominations de membres qui apportent les compétences et l'expérience appréciées par le conseil d'administration. En outre, il s'efforce de préserver la représentation géographique et communautaire, dans la mesure du possible, afin de promouvoir la diversité et l'inclusivité au sein du conseil d'administration.

En s'acquittant de ces responsabilités, le comité de nomination contribue à faire en sorte que le conseil d'administration de la Caisse populaire Provincial soit doté de l'expertise et des perspectives nécessaires pour guider efficacement l'organisation.

### Comité de nomination actuel:

Directeur Jack Spencer	<a href="mailto:jspencer@pcuboard.com">jspencer@pcuboard.com</a>
Directrice Imelda Arsenault	<a href="mailto:iarsenault@pcuboard.com">iarsenault@pcuboard.com</a>
Directrice Jacinta Doiron	<a href="mailto:jdoiron@pcuboard.com">jdoiron@pcuboard.com</a>
Directrice Mona Jeffery	<a href="mailto:mjeffery@pcuboard.com">mjeffery@pcuboard.com</a>

## Processus électoral

La Caisse populaire Provincial est engagée à mettre en place un processus électoral transparent et accessible qui permet aux membres de participer à l'élaboration des futurs dirigeants de l'organisation. En offrant des options de vote pratiques et des lignes directrices claires, nous assurons l'équité et l'inclusivité tout en maintenant l'intégrité du processus. Vous trouverez ci-dessous les principaux détails du processus électoral:

**Des options de vote accessibles:** Les membres peuvent voter en ligne à partir de leur ordinateur personnel ou par voie électronique dans n'importe laquelle de nos 10 succursales.

**Distribution de la clé d'électeur:** Les membres qui ont fourni une adresse électronique recevront leur clé d'électeur unique et leur pièce d'identité par courrier électronique, ce qui leur évitera d'avoir à se rendre dans une succursale pour voter. Les membres qui n'ont pas d'adresse électronique peuvent toujours participer en votant en succursale.

**Flexibilité du vote:** Les membres peuvent voter pour un candidat de chacune des quatre zones de service des anciennes caisses populaires, mais ne sont pas tenus de voter pour chaque siège présenté sur le bulletin de vote. Le fait de s'abstenir de voter pour certains sièges n'invalidera pas le scrutin.

**Nouvelle candidature pour les titulaires:** Les administrateurs en exercice peuvent présenter à nouveau leur candidature, mais ils doivent suivre à nouveau la procédure de candidature.

**Durée du mandat:** Les candidats retenus auront un mandat de trois ans, avec un maximum de neuf années consécutives au sein du conseil d'administration.

**Avis des résultats:** Les candidats retenus seront informés en mars et les résultats seront communiqués publiquement lors de ***l'assemblée générale annuelle (AGA) du 29 avril 2025.***

Ce processus d'élection simplifié reflète notre volonté de veiller à ce que tous les membres aient la possibilité de participer activement à la gouvernance de la caisse populaire, en favorisant une culture de transparence, d'équité et d'engagement des membres.

## FORMULAIRE DE NOMINATION

### FORMULAIRE DE NOMINATION POUR L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS 2025

Ce formulaire doit être rempli et envoyé par courriel à **anorthcott@pcu.ca** ou remis en version papier à l'une des succursales de la Caisse populaire Provincial au plus tard à **16 h le lundi 27 janvier 2025**.

Si vous souhaitez proposer la candidature d'une personne autre que vous-même, veuillez lui demander de remplir le formulaire, y compris la page de déclaration du candidat.

#### INFORMATIONS PERSONNELLES

La Caisse populaire Provincial utilisera ces informations pour vous contacter et vérifier votre admissibilité en tant que candidat.

**Nom de famille:**

**Prénom:**

**Initiale(s):**

Adresse:

Téléphone à domicile:

Téléphone de bureau:

Téléphone mobile:

Adresse électronique:

Meilleur moyen de vous contacter?

## EMPLOI ET ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

*Le comité de nomination utilisera ces informations pour s'assurer qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts et pour identifier les domaines d'intérêt de la Caisse populaire Provincial.*

---

---

**Employeur actuel et poste occupé :**

---

---

---

---

**Emploi précédent (cinq dernières années):**

---

---

---

---

**Conseils d'administration dont vous faites actuellement partie (indiquez la durée du mandat):**

---

---

---

---

**Fonctions antérieures au sein du conseil d'administration (préciser la durée):**  
**Engagement communautaire / bénévole:**

---

---

## DÉCLARATION ET PHOTOGRAPHIE DU CANDIDAT

*Votre déclaration de candidature et votre photographie seront mises à la disposition des membres de la Caisse populaire Provinciale sur notre site Web, dans les communications électroniques liées aux élections et dans toutes nos succursales.*

### Déclaration du candidat

*Veillez rédiger et soumettre une déclaration de candidat(e) comprenant des renseignements biographiques, votre profession, vos affiliations au secteur des caisses populaires, votre expérience et vos qualifications, ainsi que la façon dont vous contribuerez à l'avancement et à la gouvernance de la Caisse populaire Provinciale. La déclaration doit être rédigée à la première personne (p. ex. : « Je suis administrateur de... »).*

*La déclaration du candidat ne doit pas dépasser 250 mots. Si vous dépassez ce maximum, votre déclaration de candidature peut être rejetée ou modifiée en raison de sa longueur, à la discrétion du Comité des nominations.*

### Photographie

*Veillez soumettre une photographie du visage récente, en couleur et à haute résolution.*



## DÉCLARATION DU CANDIDAT

*Cette déclaration est requise dans le cadre de votre soumission afin de s'assurer que vous avez vérifié tous les renseignements fournis et que vous consentez à l'utilisation de ces renseignements.*

*Comme le stipulent les statuts de la Caisse populaire Provincial, le formulaire de mise en candidature doit comporter la signature de deux membres en règle.*

---



---

### DÉCLARATION

---



---

Je certifie que j'ai lu et compris les conditions d'admissibilité des candidats, telles que décrites dans le présent dossier de candidature au poste d'administrateur, et qu'à ma connaissance, je suis qualifié(e) pour être candidat(e) à l'élection et, si je suis élu(e), pour occuper le poste d'administrateur(trice) de la Caisse populaire Provincial. Si je suis élu(e), je m'engage à agir honnêtement, de bonne foi et dans le meilleur intérêt de la Caisse populaire Provincial. Je certifie que les renseignements fournis dans mon formulaire de mise en candidature et tout autre renseignement soumis sont véridiques et complets.

Je reconnais que les renseignements que j'ai fournis dans le présent dossier de candidature sont recueillis par la Caisse populaire Provincial aux fins de l'élection des administrateurs et de l'établissement d'un profil de base des compétences et des qualités personnelles des membres du conseil d'administration de la Caisse populaire Provincial. Je consens par la présente à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements par la Caisse populaire Provincial aux fins susmentionnées.

**Nom du candidat.e**

---

**Signature du  
candidat.e**

---

**Signature du  
membre**

---

**Signature du  
membre**

---

**Date**

---